入　札　及　び　契　約　心　得

２６年１０月１４日

陸　上　自　衛　隊

関　西　補　給　処

調　達　会　計　部

目　　次

ま　え　が　き..... 1
第１章　資格の審査..... 1
第２章　公募手続..... 3
第３章　公告及び競争入札等..... 4
第４章　契約の締結等..... １０
第５章　契約の履行..... １２
第６章　契約の事故..... １７
第７章　支　払..... １９
第８章　暴力団排除に関する誓約..... ２０
第９章　談合等の不正行為に起因する契約の解除等..... ２０
第１０章　契約相手方が提出する資料の信頼性確保施策について..... ２０
第１１章　インセンティブ契約制度について..... ２０
第１２章　雑　則..... ２３

ま　え　が　き

関西補給処調達会計部（以下「関西処調会部」という。）の実施する競争入札、見積合わせ等の契約に参加される方は、本「入札及び契約心得」をご承諾の上、参加してください。国の契約事務処理に関しては、法令等によって細部が定められており、手続きに手違いが生じたり不測の損害を被ることのないよう注意していただく必要があります。本書に基本的事項を記述していますので、法令等について、よくご理解のうえ参加されたくお願い致します。

第１章　　資格の審査

１　契約の相手方となる資格

契約の相手方となるためには、物品の製造・物品の販売・役務の提供・物品の買受については「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」が、建設工事については防衛省装備施設本部長の「資格審査結果通知書」を取得し資格を得る必要があります。そのためには、それぞれ申請行為の必要がありますので手続きを行ってください。

２　申請書の提出

前項の申請は、公示される受付期間内に申請する「定期審査申請」と随時に受付する「随時審査申請」がありますが、「随時審査申請」にあっては、資格の取得が希望する入札に間に合わないことがあります。

申請方法には、インターネット申請又は郵送・持参による申請方法があります。

なお、物品製造等の全省庁統一資格申請は、府省ごとに申請する必要はありません。

必ずインターネット申請又はお近くの申請場所１箇所のみに申請してください。

別添「一般競争（指名競争）参加資格申請（物品製造等）申請の手引き」

「防衛省所管の建設工事競争参加資格審査申請書提出要領」

３　有資格者名簿への記載及び資格審査の結果の通知

資格審査の結果、有資格者と認められた申請者は、有資格者名簿に記載されるとともに資格審査の結果が「資格審査結果通知書」により通知（申請書に記載された住所で代表者あて郵送等）されます。

４　資格の有効期間

資格の有効期間は資格決定通知書に記載された期限です。特別の理由により資格の決定が遅れた場合においては、直前の定期審査以降に資格を得た者で引き続き次期の定期審査に係る「一般競争（指名競争）参加資格審査申請書」を提出した競争参加申請者に

ついては、前号に規定する有効期限終了後も新たな資格の決定が行われるまでは当該資格は有効とします。

５ 変　更

有資格者の通知を受けたのち、申請書の記載内容に変更があったときは、その都度速やかに「競争参加資格審査申請書変更届」を提出して下さい。

６ 資格の取消し等

資格の有効期間であっても次のような方は資格を取消されることがありますので充分注意して下さい。

(1) 有資格者名簿に記載された方が次のいずれかに該当すると認められた場合にはその資格が取り消されます。

ア　当該契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者

イ　申請書及びその添付書類に故意に虚偽の事実を記載した者

ウ　組合を直接又は間接に構成する組合員及び事業者であって、組合が受注を希望する品目に係る事業と同一の事業を行っている者

(2) 有資格者名簿に記載された者が次の各号に該当し、有資格者とすることが適当でないと認められた場合にはその資格を取り消すことがあります。

ア　契約の履行に当たり、故意に製造等を粗雑にし、又は品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

イ　公正な競争の執行を妨げた者、又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を受けるために連合した者

ウ　落札者が契約を結ぶこと、又は契約者が契約を履行することを妨げた者

エ　検査、監督又は原価調査等の職務執行に際しこれを妨げた者

オ　正当な理由がなく契約を履行しなかった者

(3) 前各号の１に該当する事実があって、資格を取り消されてから２年を経過しない者を契約に際し、代理人、使用人としている者

７ その他

有資格者登録申請についての問い合せの窓口は、関西処調会部契約課審査班となります。

第２章　公募手続

１ 公募手続とは、装備品等の調達要求に先立ち、調達予定品目の契約希望業者を公告して募り、審査して契約履行可能業者を登録することです。

２ 必要な資格要件等

(1) 予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号)第７０条及び第７１条の規定に該当しない者

(2) 競争参加者資格（全省庁統一資格）により競争参加資格を有する者

(3) 防衛省から取引停止等の措置を受けている期間中の者でないこと

(4) その他に製造請負契約、物品売買契約及び役務請負契約等の契約に応じた資格要件、細部については、関西処調会部契約課審査班に問い合わせてください。

３ 公募実施要領

(1) 契約希望者募集要項の公示

ア　時期

調達予定品目に基づき、契約希望者募集要項を契約年度の前年度の１月中旬から２月に公示します。また、４月以降についても、継続して公募を行うとともに新規調達品が発生の都度、随時追加公示します。ただし、年間単価契約済みのものは除きます。

イ　公示場所

関西処調会部の掲示板及び関西補給処ホームページ

(2) 説明会の実施

契約希望者募集要項の内容について説明が必要と認められる場合、説明会を実施します。

(3) 公募契約希望申請書の提出

応募する者は契約希望者募集要項に基づき、公募契約希望申請書を受付期限内に関西処調会部契約課審査班に提出して下さい。また技術的に必要な資格要件を審査するための技術資料の提出が必要な場合があります。

別添　公募「各種器材部品等の販売、役務等の契約希望者募集要項」

(4) 公募契約希望申請書の審査

提出された公募契約希望申請書に基づき審査します。また技術審査にあたり技術資料に対しての説明、追加資料の提出及び製造体制等の調査依頼を受けた場合、対応して頂くこととなります。

(5) 審査結果の通知

資格審査及び技術審査の結果、審査合格又は審査不合格の通知を行います。

(6) 疑義の申立て

審査結果に疑義がある場合は、書面をもって説明を求めることができます。説明を求める場合、疑義申立ての書面を審査不合格通知を受理した後、速やかに関西処調会部に提出して下さい。(郵送可) 疑義の申立てに対しては、速やかに書面にて回答します。

４ その他

仕様書等の公示は実施しません。問い合わせは関西処調会部契約課審査班で承ります。

第３章　公告及び競争入札等

１ 公告

一般競争による場合は、入札期日の前日から起算して少なくとも１０日（緊急の場合は５日）前までに関西処及び近傍駐屯地、適当と思われる場所に公告するほか、関西補給処ホームページに掲載しています。

掲載内容は、次のとおり。

(1) 競争入札に付する事項
(2) 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
(3) 説明会及び入札を行う場所及び日時
(4) 入札（契約）保証金に関する事項
(5) その他必要な事項

２ 指名停止等の基本的事項

前項第２号の「競争に参加する者に必要な資格に関する事項」について、防衛省等から指名停止の措置を受けている期間中の者についての基本的事項を定めます。

(1) 防衛省大臣官房衛生監、運用企画局長、経理装備局長又は陸上幕僚長から「装備品等及び役務の調達に係る指名停止等の要領」に基づく指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
(2) 前号により現に指名停止を受けている者と資本関係又は人的関係のある者であって、当該者と同種の物品の売買又は製造若しくは役務請負について防衛省と契約を行おうとする者でないこと。
(3) 原則、現に指名停止を受けている者の下請負については認めない。ただし、真にやむを得ない事由を該当する省指名停止権者が認めた場合には、この限りでない。
(4) 第２号の「資本関係又は人的関係にある」場合とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

ア　資本関係がある場合

次の(ｱ)又は(ｲ)に該当する二者の場合。ただし、(ｱ)については子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第３号及び会社法施行規則（平成１８年法務省令第１２号）第３条の規定による子会社をいう。以下同じ。）又は、(ｲ)について子会社の一方が会社更正法（昭和２７年法律第１７２号）第２条第７項に規定する更正会社（以下「更正会社」という。）又は民事再生法（平成１１年法律第２２５号）第２条第４号に規定する再生手続（以下「再生手続」という。）が存続中の会社である場合を除く。

(ｱ) 親会社（会社法第２条４号及び会社法施行規則第３条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社の関係にある場合

(ｲ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係がある場合

次の(ｱ)又は(ｲ)に該当する二者の場合。ただし、(ｱ)については、更正会社又は再生手続存続中の会社である場合は除く。

(ｱ) 一方の会社の役員（常勤又は非常勤の取締役、会計参与、監査役、執行役、理事、監事その他これらに準ずる者をいい、社外役員を除く。以下の号において同じ。）が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

(ｲ) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更正法第６７条第１項又は民事再生法第６４条第２項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ ア及びイに掲げる場合のほか、資本構成又は人的構成において関連性のある一方の会社による落札が他方の会社に係る指名停止等の措置の効果を事実上減殺するなどア又はイに掲げる場合と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合

３ 入札(現場)説明会

説明会は、原則実施いたしません。詳細が必要な方は入札公告に示す連絡先にて確認してください。ただし、官側により必要と判断した場合は開催します。説明会の開催は、入札に付する品目(件名)につき、

① 規格・仕様が特殊なもの
② 契約に関し品目規格等書面のみでは誤解を生じやすい場合
③ 現場・現物を確認しなければ入札等金額等に影響を及ぼすもの
④ 公平・公正な競争に必要がある場合
⑤ 将来にわたって誤解を生じないようにする。

以上のことを目的として、入札前に必要な期間を確保して実施するものです。従って入札に参加される方は、実施するとした説明会には必ず出席して疑問点を解明し、見解を統一するよう心掛けて下さい。この場合説明事項を聞き漏らしたこと等による損害は

すべて契約を締結された方々の負担となります。説明会参加を条件とした入札等については、参加されない方は入札(見積り)することが出来ませんので注意して下さい。

４　「入札公告」、「見積依頼書」又は「仕様書」記載の納入を要求する物品については、特に指定のない限り、必ず「新品」で納入するものとします。リサイクル品、中古品での納入は認めません。リサイクル品、中古品等での納入が可能な場合は「入札公告」、「見積依頼書」又は「仕様書」に記載しておりますので、必ず確認のうえ入札又は見積してください。

５ 同等品で入札を行おうとする場合には、指示された時期までに同等品判定依頼書を提出して官側の承認を得て下さい。

別紙様式第１　「同等品判定依頼書」

６ 入札保証金（納付免除の場合を除く。）

入札保証金は、入札見積金額の１００分の５以上の額を入札開始までに納付して下さい。保証金は原則として現金としますが、現金以外の場合は事前に調整して下さい。落札した方が契約を結ばないときは、納付された入札保証金は国庫に帰属します。

別紙様式第２－１　「保管金提出書」
別紙様式第２－２　「保管金受領書」
別紙様式第２－３　「保管金振込書、保管金領収証書」
別紙様式第３－１　「保険証券提出書」
別紙様式第３－２　「保険証券受領証書」
別紙様式第４－１　「保証事項に関する届出」
別紙様式第４－２　「委任状」

７ 市場価格調査の協力依頼

入札等に参加される方（以下「入札者」という。）は、原価計算担当者から市価調査書又は原価資料の提出の依頼を受けた場合は、指定期限までに提出して下さい。

８ 入札及び落札者の決定

(1) 入札者は、入札担当職員の指示に従って入札書を提出して下さい。
(2) 入札者は、次の事項を厳守して所定の日時、場所において入札して下さい。
ア　一旦提出された入札書の引換え、変更又は取消しはできません。
イ　入札日時に遅れたときは、原則として入札に参加することはできません。
ウ　入札保証金の納付を指定した場合には、入札に先立って納付しないと入札に参加することはできません。

(3) 次のいずれかに該当する入札は無効入札となるので、入札前に入札書記載事項等をよく確認して下さい。

ア　入札が民法の規定により無効とされるものである場合

イ　有資格者でない者が入札を行った場合

ウ　入札書に記名押印がない場合、又は品名、数量、金額等が不明の場合若しくは入札書に記載した金額が訂正されている場合

エ　入札書の金額数字が不鮮明な場合

オ　他の入札者の代理人を兼ねた者の入札

カ　二人以上の入札者の代理をした者の入札

キ　委任状を持参しない代理人のした入札

ク　その他入札条件に違反したとき

別紙様式第５　「委任状(入札等用)」

(4) 開　札

開札は、入札終了後直ちに入札者の立会のもとに行います。

(5) 落札者の決定

開札の結果、予定価格の制限の範囲内で最低（売払いの場合は最高）の入札金額の入札者を落札者とします。同価の入札があったときは、直ちにくじにより落札者を決定します。この場合、入札者がくじを引かないときは入札に関係ない職員が代わってくじを引き落札者を決定します。ただし、予定価格の制限内であっても、入札金額に大きな疑義がある場合、その他必要があると判断した場合は、落札判定を行わず一旦「保留」とする場合があります。また、「８　低入札」の規定があります。

(6) 再度の入札

初回の入札で落札者がないときは再度の入札を行います。初回入札時に郵便入札での参加者があった場合は、再度の入札日は相応の期間を設け後日設定いたします。

入札資格・条件・落札決定方法は初回の入札と同じです。

(7) 入札が不調の場合

再度の入札を実施しても落札者がないときは、再度公告による一般競争入札又は指名競争入札若しくは随意契約によることになります。

(8) 落札者が契約を結ばない場合

落札者が契約を結ばない場合は、再度公告による一般競争入札又は指名競争入札を実施するか、又は一般競争入札又は指名競争入札に参加した者の内、低価（売払の場合は最高の価格）の入札者から随意契約の相手方として商議等を実施することになります。

(9) 契約を結ばない落札者の取扱い

契約を結ばない落札者については、納付した入札保証金は国庫に帰属します。また入札保証金の納付を免除した場合は、落札金額の１００分の１０以上の損害賠償の請求をするほか、入札の参加対象等について制限を行うことがあります。

9 低入札

(1) 予定価格が１,０００万円を超える工事又は製造その他についての請負契約は、低入札価格調査の規定があります。

(2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）第８５条に基づき、当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準を設定しています。

(3) 基準価格を下回った入札が行われた場合の入札終了の方法

「落札者の決定の保留」し、会計法第２９条の６第１項ただし書の規定により、落札者は後日決定します。

(4) 予決令第８６条により、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあるかどうかについて調査を行います。

(5) 基準価格を下回った入札を行った者は、最低価格入札者であっても必ずしも落札者とならない場合があります。

(6) 基準価格を下回った入札を行った者は事後の事情聴取に協力すること

(7) 基準価格を下回った入札が行われた場合の結果の通知方法

ア　調査の結果適合した履行がされると認められる場合は、直ちに最低価格入札者に対し落札した旨を通知するとともに、他の入札者全員に対してその旨を通知します。

イ　次順位者を落札者と決定したときは、最低価格入札者に対しては落札者としない旨の通知を、次順位者に対しては落札者となった旨の通知をするとともに、その他の入札者に対しては次順位者が落札者となった旨を通知します。

(8) 前払い金に関する事項

低入札価格調査を受けた者との契約については、中部方面隊経理規則（中部方面隊達第１６－１号）別冊様式第３第３５条第１項中、「10 分の４」を「10 分の２」に、第３項中「10 分の４」を「10 分の２」に、第４項中「10 分の５」を「10 分の３」に、第５項中「10 分の５」を「10 分の３」に、それぞれ読み替えて約定します。

(9) 特記仕様書への明記事項

ア　施工体制台帳の提出及びその内容のヒアリング

(ｱ) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第85条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、請負者は、供用事務担当官の求めに応じて、施工体制台帳を提出しなければなりません。

(ｲ) (ｱ)の書類の提出に際して、その内容のヒアリングを共用事務担当官から求められたときは、請負者の責任者はこれに応じていただきます。

イ　施工計画書の内容のヒアリング

予決令第 85 条の基準に基づく価格を下回る価格で落札した場合においては、共通仕様書に基づく施工計画書の提出に際して、その内容のヒアリングを共用事務担当官から求められたときは、請負者の責任者はこれに応じていただきます。

１０ 指名競争入札

(1) 指名競争入札は、原則として「全省庁統一一般競争（指名競争）参加資格者名簿（物品製造等)」及び「防衛省建設工事有資格者名簿」に登録された方々から指名し、「入札通知書」により入札をお願いすることになります。指名競争入札辞退者は、関西処調会部審査班まで申し出て下さい。

(2) 指名競争入札における入札手続等はすべて一般競争入札の場合と同じです。

１１ 随意契約

原則として、一般競争入札によることとされていますが、公募の結果、要件を満たす者が１社の場合又は契約金額が少額その他の理由により随意契約とすることがあります。

(1) 随意契約の事務手続等

ア　随意契約は見積書を提出して頂き、原則として予定価格の制限の範囲内で最低（売払いの場合は最高）の見積金額の提示者を契約の相手方とします。

イ　予定価格に達した同価の見積書があったときは、くじにより契約の相手方を決定します。

ウ　予定価格に達しない場合、原則最低（売払いの場合は最高）の見積金額の提示者と商議を行います。

エ　同等品で見積りをしようとする場合には、指示された時期までに同等品判定依頼書を提出して官側の承認を得て下さい。

別紙様式第１　「同等品判定依頼書」

オ　見積書の提出は、「見積依頼通知書」に示された提出期限までに必着するように提出して下さい。提出期限以降の到着は原則として無効となります。

カ　競争に付しても入札者がないとき、又は再度の入札に付しても落札者がなく、随意契約とする場合も上記同様です。

(2) １社随意契約の協力依頼

調達品の特性等から特定の方と単独で契約を締結せざるを得ない１社随意契約の場合、特に次の点に留意して契約の早期から円滑な締結に積極的に協力して下さい。

ア　予定価格算定のため、原価計算担当者が原価資料等の提出を依頼した場合は、必ず指定期限までに原価資料等を提出して下さい。概算契約で契約履行後精算するために必要な根拠資料も同様です。

イ　原価等の調査に協力してください。特に高額契約又は契約回数の多い企業については、社内就業規定、原価計算規則等価格算定上必要とする資料の提出、提示をお願いし、価格等の調査をさせていただきます。

１２ 契約相手方の選定

(1) 指名競争契約又は随意契約においては、原則として全省庁統一一般競争（指名競争）参加資格者名簿（物品製造等）及び防衛省建設工事等有資格者名簿の中から適当と思われる方を選定することとなります。但し、他の条件等で示す以外で、正当な理由なく制度調査を拒んだときは、その後の指名競争契約又は随意契約の相手方としないことがあります。関西処調会部としては次の基準により選定します。

ア　工業所有権を有する者又はその代理店

イ　メーカー、又はその代理店で資産、信用度が良好でありかつ過去の契約納入実績が良好な者

ウ　契約締結、納入について常に積極的であり、かつ誠意のある者

(2) 一般競争契約においても、一般競争契約参加資格のほか、前項を基準とし、基準を充たさない場合は、競争参加を御遠慮願います。

第４章　　契約の締結等

１ 契約の確定時期

契約は前述のとおり原則として予定価格の制限の範囲内において最低（売払いの場合は最高）の価格で入札（見積）された方と締結することとなります。しかし、契約の確定時期は契約書を作成する場合と作成しない場合とで次のように異なります。

(1) 契約書を作成する場合

双方が契約書に記名押印したとき

(2) 契約書を作成しない場合

ア　入札の場合は、落札者が決定したと通知したとき

イ　見積合せの場合は、契約相手方に契約担当官等が契約締結の通知をしたとき

２ 契約書の作成

(1) 契約書を作成する場合の契約確定時期は双方が記名押印したときですので、できる限り速やかに（遅くとも５日以内）作成し、双方が記名押印できるようにして下さい。

(2) 契約書の作成費用、例えば印紙税法による収入印紙、契約書の作成等はすべて契約相手方の負担となります。ただし、契約書作成が簡易なものは、官側において作成します。

(3) 契約書は事務の繁雑化を避けて、次の基準により作成をいたします。

ア　契約１件の金額が５０万円を超えるもの

イ　前号以外で契約担当官等が必要と認めたもの

(4) 契約書作成時、下記の特約条項は、各条件に該当した場合、必ず契約書に付すこととなります。

ア　談合等不正行為に関する特約条項
　　契約書を作成する場合

イ　資料の信頼性確保に関する特約条項
　　予定価格算定が原価計算方式による場合及び輸入品の売買契約の場合

３ 標準契約書等

契約書は、契約の内容によって必ずしも同一ではないのですが、取扱う契約の殆どに適用しうる「標準契約書（請書)」を作成し事務の簡素化を図っています。特に契約の内容が特殊なもの以外は標準契約書を使用していただきます。実際に契約書を取り交わす場合、標準契約書の本文をそのまま記載した契約書を全て作成することは繁雑となるので、各標準契約書をあらかじめ定め、この様式を使用することによってそれぞれの契約書の効力を持たせることになっております。

別添　中部方面隊経理規則(中部方面隊達１６－１)別冊「標準契約書(請書)」

４ 契約保証金

公告又は入札通知書、若しくは見積依頼通知書により契約保証金の納付を免除している場合を除き、契約相手方は落札又は契約相手方の決定若しくは商議成立後速やかに契約保証金を納付して下さい。

契約保証金の額は契約金額の１００分の１０以上で原則として現金としますが、現金以外の場合は事前に調整して下さい。契約上の義務を履行されないときは、納付された保証金は国庫に帰属します。

別紙様式第２－１　「保管金提出書」
別紙様式第２－２　「保管金受領書」
別紙様式第２－３　「保管金振込書、保管金領収証書」

別紙様式第３－１　「保険証券提出書」
別紙様式第３－２　「保険証券受領証書」
別紙様式第４－１　「保証事項に関する届出」
別紙様式第４－２　「委任状」
別紙様式第４－３　「契約保証金支払に関する連帯保証状」

５ 部分払

(1) 部分払を希望する場合には、協議の上契約書作成以前に部分払適用申請書を提出して担当官の承認を得て下さい。
(2) 確定契約における部分払は、調達要求書等に分割して納入することとなっている場合とします。
(3) 概算契約における部分払の割合は、納入既済部分の８０％を限度とします。ただし、請求金額が履行完了部分の８０％以内であることの確認を行います。
(4) 部分払の回数は、契約内容を勘案し定めます。

別紙様式第６　「部分払適用申請書」

第５章　契約の履行

１ 債権の譲渡

債権の譲渡及び債務の引き受け又は、営業譲渡（合併の場合を含む。以下「債権の譲渡等」という）をしようとする場合は、あらかじめ、債権の譲渡等に関する申請書に必要な書類を添付して契約課に提出し、承認を受けて下さい。

(1) 債権の譲渡等を受けようとする者の名称、住所、資本金、営業状況、生産設備及び従業員等の概要
(2) 債権の譲渡等を必要とする理由
(3) 債権の譲渡等の範囲
(4) その他必要と認める事項

別紙様式第７　「債権の譲渡等に関する申請書」

２ 下請負の申請

(1) 契約書又は仕様書等において特別に定めたほか、契約物品の全部又は主要部分の製造、組立、改造、改修又は修理等（以下「製造等」という。）を第三者に請け負わせようとする場合は、関西処調会部契約課の指示に従い下請負承認申請書を提出し承認を受けて下さい。

別紙様式第８　「下請負承認申請（届出）書」

(2) 契約物品の主要部分

前号に示した契約物品の主要部分とは、次に掲げるものをいいます。

ア　契約物品の特定物品の製造等に必要な技術又は生産設備を有していることが、随意契約の相手又は指名競争の参加者に選定した理由となっている場合の当該特定部分

イ　本項アに規定する特定部分以外の部分についての技術又は生産設備を有していない場合において、契約担当官等が契約の履行を確保するため特に承認を必要と認める場合の当該部分

ウ　本項ア、イの場合のほか、担当官が特に必要と認める場合の当該部分

(3) 下請負申請書の省略

当該年度に同種契約物品の契約実績があり、下請負承認を受けている場合で、同じ下請会社を使用する契約については、下請負申請を省略することができるものとし、その場合は、承認を受けた別紙第８の「下請負承認書」の写しを提出して下さい。

３ 下請負の届出

契約物品の主要部分でない部分の製造等を第三者に請け負わせる場合は、下請負届出書を関西処調会部契約課に提出して下さい。契約物品の主要部分でない部分とは、前項第２号の場合を除き監督又は検査を行うことと定められている部分をいいます。

別紙様式第８　「下請負承認申請（届出）書」

４ 代理人の届出

(1) 契約の履行に関する事務の全部又は一部を行わせるため代理人を選任する場合は、次の事項を明らかにした届出書を関西処調会部契約課に提出して下さい。

ア　代理人の名称

イ　代理人の行う事務の範囲

ウ　その他必要な事項

(2) 第１号でいう代理人とは、当該契約の履行に関し、契約担当官等に対してなすべき行為として定められている協議、承認の申請、届出等の事務の全部又は一部を契約相手方に代わって行う者をいいます。

５ 仕様書等の疑義

仕様書等について疑義が生じた場合には、説明を求めて下さい。この場合、当該説明が文書においてなされるよう要求するときは、速やかに、当該事項を明らかにした書類を契約課に提出し、疑義の申し出をして下さい。この場合において当該疑惑が製造等に重大な影響を及ぼすと認められるときは協議の上製造等を中止する場合があります。

別紙様式第９　「伺い書」

６ 承認用図面等

契約条項又は仕様書に基づいて、承認を受けるため、図面、見本又は図書（以下「承認用図面等」という。）を提出しようとする場合は次に掲げる手続きに従って下さい。

(1) 提出先

関西処調会部契約課又は監督官若しくは検査官

(2) 作成及び提出要領

仕様書の定め書き及びその他の提出要領に従って下さい。

(3) 提出時期

特に指示した場合及び特別な理由がある場合を除き、契約締結後速やかに提出して下さい。

(4) 留意事項

承認用図面等についての承認は、仕様書で要求した事項を変更するものでありません。従いまして、仕様書に反するものは認められません。

別紙様式第１０　「承認願書」

７ 役務対象物品の引き渡し又は官給品等の支給及び貸付等

(1) 契約書及び仕様書の定めるところに従い役務の対象となる物品（以下「役務対象物品」という。）の引き渡し又は官給品及び貸付品（以下「官給品等」という。）の支給及び貸付（以下「引渡し等」という。）を受けようとする場合は、物品管理官に申し出て、これに関する指示を受けて下さい。

(2) 当該契約において役務対象物品又は、官給品等に関し、損害保険を付すことが条件となっている場合、必要な手続きを実施して下さい。

(3) 部隊又は機関の物品管理官から役務対象物品又は官給品等を受けたときは、これと引替えに受領書を物品管理官に提出して下さい。

(4) 出納及び保管

ア　役務対象物品又は官給品等の引渡し等を受けたときは、これを善良なる管理者の注意をもって保管して下さい。この場合において、出納及び保管の帳簿を備え、常にその状況を明らかにしておいて下さい。

イ　役務対象物品又は官給品等の引渡し等を受けたときは、当該契約の目的以外に使用又は利用することはできません。ただし承認を得た場合にはこの限りではありません。

(5) 返　還

ア　次のいずれかに該当するときは速やかに物品管理官に返還して下さい。

(ｱ) 役務対象物品から取り外し等の結果余剰物品が生じたとき

(ｲ) 契約履行中に官給品等の全部又は一部が不要になったとき

(ｳ) 貸付品の貸付期限が到来したとき

8 監督及び検査の手続き

(1) 製造等にあっては、契約条項の定めるところに従い監督（下請負者に係る監督を含む。）を受けようとする場合には、特に示す場合を除き、製造等に着手する前に、別紙様式第１１「監督申請書」を契約課に提出して下さい。

(2) 工事等にあっては、予め指定された監督官の指示に従って下さい。

(3) 監督及び検査の実施

ア 監 督

契約の履行途中において履行の立会い、工程管理など契約相手方に対して指示等を行い、契約の目的が実現されるよう処理する行為を監督といい、これを実施するため、契約担当官等の補助者として監督官がおかれています。監督官は原則として工事、製造その他の請負契約について義務づけられておりますが、請負以外の契約でも必要に応じて行うことがあります。

イ 検 査

契約を履行し契約物品を納入するときに品質、数量等を確認する行為をいい、これを実施するため監督官と同様、契約担当官等の補助者として検査官がおかれております。

(ｱ) 部分検査

検査は通常契約の全部が履行されたときに行うことになっておりますが、部分払の特約がある場合は既済部分についての検査を実施します。

(ｲ) 検査の時期

検査は契約の給付完了の届出を受理した日から、工事については１４日以内、その他の給付については１０日以内の日に行うことになっております。検査が契約相手方の工場等で実施することとなっている場合は、検査実施希望日の１５日前までに完成検査申請書（監督を伴う完成検査を除く。）を提出して頂くことになっていますので、納期等との関係を考慮して早期に完成検査申請書を提出して下さい。

別紙様式第１１ 「完成検査（監督）申請書」

(ｳ) 受検準備

検査を契約相手方の工場等で行うかどうかは、契約の内容に応じてそれぞれ検査官から示しますが、通常は次のようなものが立会検査を必要とするものです。

a 仕様書等で検査場所が部隊外と定められているもの

b 物品の性質により試験を必要とするもの

c 納地が、関西処（桂支処を含む。）以外の場合

d　修理契約の場合

e　内蔵部分を有する物品で完成後は分解不能のもの

f　その他特に必要なもの

契約締結後速やかに検査官と調整し検査場所等の指示を受けて下さい。検査を工場等で行うときは、通常次の準備が必要です。

(a)　検査設備、機器等（検定合格品）

(b)　検査の立会

(c)　検査物品の展開及び収納

(d)　仕様書、図面

(e)　試験データ

(ｴ)　検査及び納入

契約物品の納入時における検査（以下「受領検査」という。）は、通常納入時において実施しますが、その内容は工場等において品質検査を行ったものを除き、品質・数量・包装の確認が主体です。また、仕様書内容との整合性について検査を実施します。従って納入に際し次の点に留意して下さい。

a　納入は契約物品に納品書を添付して分任物品管理官に届出、これを受理された時が納入の日となります。納品書は４部提出です。

b　納品書は明確に記入し納入の都度（分割納入の場合は分割した内容ごと）提出して下さい。

c　納入物品（包装）の中に納品書を封入して提出すると納品書の迅速な処理ができないほか、再包装の問題を生じますので絶対に納入物品の中に入れないようにお願いします。

d　受領検査は立会の有無にかかわらず行いますが、立会しなかった場合、その検査結果について異議を申し立てられても受理しないので、後日紛争の生じないよう努めて立会して下さい。又宅配便等利用の場合は、宛先（関西補給処○○支処△△部□□課）を確実に明記して下さい。

e　包装表示は、外装、内装ともに必要事項を正確に記入し各包装毎に確実に表示して下さい。

f　大物及び一括多量に納入する場合は、事前に検査官と調整して下さい。

g　取扱説明書を必要とする場合は、仕様書で定められた部数を納入物品と同梱して下さい。

第６章　　契約の事故

１　値引納入

(1) 契約相手方の手違い等から納入物品の規格が若干相違したため、不合格となった物品について、契約相手から値引納入の申請が提出された場合、次のいずれかの事項に該当するものに限り相当額を値引して受領する場合があります。

ア　不備の度合が僅少で使用上支障がないとされる場合

イ　官側の使用計画上緊急に当該物品を必要とする場合

(2) 値引額の算定は、契約担当官等が算定し、その額を示しますので異議がある場合は指定された期限までに異議を申し立てて下さい。もし期限までに異議申し立てがない場合は承諾されたものとして処理することになります。

別紙様式第１２　「値引判定書・値引承諾書」

２　不合格品等の処理

(1) 検査の結果、不合格となった場合は速やかに良品と引換え又は修理等を実施して再検査を受けて下さい。

(2) 不合格品を指定された期限内に引き取らない場合、当該不合格品を適当な場所に移し、又は他に委託して保管させることになりますが、これに要する費用はすべて契約相手方の負担となります。

(3) 過納品についても不合格の処理に準じます。

３　履行延期

やむを得ない事由により履行が遅延する場合又は遅延が見込まれる場合には、速やかに連絡してその承認を受けて下さい。無断の遅延は関西補給処の業務に重大な支障を及ぼすだけでなく契約相手方の誠意も疑われ業者指名の制限等にもつながりますので特に留意して下さい。

(1) 無償の履行延期

天災地変、その他契約相手方の責に帰しがたい理由により履行延期する場合は、納期前にその理由を詳記して履行延期を申請して下さい。契約相手方がこれらの事由を通常の注意義務によって予見でき、或いは予見できたが相当の措置をとらなかった場合等を除き、真に契約相手方の責に帰すべきでないと認めた場合は無償で納期を延期することとなります。

(2) 有償の履行延期

契約相手方の責に帰すべき理由によって履行延期となった場合は、納期の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じて遅延部分について契約条項に定める遅滞料（納期の翌日から履行された日までの日数１日につき遅滞部分に対する代金の

１０００分の１以上乗じて計算した額）を徴収します。遅滞料の徴収は通常代金支払のときに契約金額と相殺します。

別紙様式第１３　「納期延期申請書・納期延期承認(承諾)書」

４ 納入物品等の「かし」

納入物品等に「かし」がある場合の処理については、契約条項で明確にしますが、次の点について特に留意して下さい。

(1) 保証期間

保証期間について当該物品の契約に使用した契約書、仕様書等にそれぞれ異なる保証期間を定めてある場合は特約のない限り長期の定をした期間を適用します。

(2) 「かし」の判定

保証期間内に不具合個所が発生した場合、その不具合が「かし」に該当するか否かの判定は契約担当官等が調査し決定します。

(3) 「かし」の処理

前項による調査の結果「かし」に該当すると判定された場合は所要の事項を記入した「かし」修補要求書を送付します。この際「かし」扱いに異議がある場合は指定期限までに必ず文書で異議申し出をして下さい。

(4) 「かし」修補等の費用

「かし」修補等（新品との交換を含む）は速やかに実施していただきますが、これに要する費用はすべて契約相手方の負担となります。

(5) 「かし」修補等の期間

「かし」修補等の期間内に修補等が完了しないときは一般の契約に準じて遅滞料（納期の翌日から履行された日までの日数１日につき遅滞部分に対する代金の１０００分の１（輸入品については２０００分の１）以上乗じて計算した額）を徴収することになりますので他の業務に優先して修補等を実施して下さい。

別紙様式第１４　「かし修補等承諾書」

別紙様式第１５　「修補完了届」

５ 契約の解除

契約締結後において、事情の変更、外部要因等によって契約の一部又は全部を解除せざるを得ない場合があります。このような場合は契約条項の定めに従って事務処理をしますがその原因によって取扱いが異なってきます。

(1) 無償の契約解除

天災地変、その他契約相手方の責に帰さない理由で契約を解除せざるを得なくなった場合、契約相手方は損害賠償をすることなく無償で契約を解除できます。しかしその原因について当然要求される注意義務を怠ったことによる契約解除の場合は

無償で契約解除はできません。又、契約相手方はその責に帰さない理由についてはこれを立証する詳細な資料を提出して下さい。従って無償で契約を解除出来る場合はごく希な場合に限定されます。

(2) 有償の契約解除

前号以外は全て有償の契約解除となり契約相手方は損害を負担することになります。

(3) 契約解除の申請

契約の解除を必要とする事態が発生した場合は速やかに契約解除申請書を提出して下さい。

(4) 違約金の徴収

ア　有償で契約を解除した場合、契約書等で約定した違約金（解除部分に対する代金の１００分の１０）及び実際の損害額を徴収します。

イ　虚偽の資料提出に対する違約金等の支払

契約の相手方は、「資料の信頼性確保に関する特約条項」に基づき行われる調査の後、虚偽の資料の提出及び提示が確認された場合には、当該約定に基づき違約金等を支払って頂きます。

別紙様式第１６　「解約申請書・解約承認(承諾)書」

第７章　支　払

１ 代金の支払

契約条項に定めるところに従って代金の支払を請求されるときは所定の請求書を契約課に提出して下さい。内容確認の後、契約課から会計課へ送付します。

２ 銀行振込依頼書の提出

関西処調会部において、初めて契約をされた方は、銀行振込依頼書を提出して下さい。なお、以前に提出された方においても、銀行振込依頼書の記載内容に変更があった場合は、再度速やかに提出して下さい。

別紙様式第１７　「銀行振込依頼書」

３ 請求書の確認

会計課は、契約課から送付された支払関係書類に基づき速やかに支払を行いますので、請求書は必ず下記事項を確認のうえ提出して下さい。

(1) 請求書の使用印鑑が登録印鑑と相違していないか、又印影が不鮮明でないか。

(2) 品名、規格、数量、単価、金額等が契約書と符合しているか。

別紙様式第１８　「請求書」

第８章　暴力団排除に関する誓約

入札に参加される方又は随意契約の相手方となろうとする方は別添「暴力団排除に関する誓約事項」に同意の上、入札及び見積をおこなって下さい。

なお、入札書又は見積書の提出をもって当該誓約事項のとおり誓約したものとみなします。

別添　「暴力団排除に関する誓約事項」

第９章　談合等の不正行為に起因する契約の解除等

入札に参加される方又は随意契約の相手方となろうとする方は、別添「談合等の不正行為に起因する契約の解除等に関する特約条項」に同意の上、入札及び見積をおこなって下さい。

なお、入札者又は見積書の提出をもって当該事項のとおり同意したものとみなします。

別添　「談合等の不正行為に起因する契約の解除等に関する特約条項」

第１０章　契約相手方が提出する資料の信頼性確保施策について

契約担当官等が必要と認めた契約の相手方は、別添「契約の相手方が提出等する資料の信頼性確保のための施策について」、及び別添「資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項（以下「特約条項」という。）」、「輸入品等に関する契約に係る資料の信頼性確保及び輸入調達調査の実施に関する特約条項（以下「特約条項」という。）」に同意の上、入札及び見積をおこなって下さい。

なお、契約の相手方は「コンプライアンス要求事項確認書」の提出、及び各特約条項への同意をお願いいたします。

別添　「契約の相手方が提出等する資料の信頼性確保のための施策について」

別添　「資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項」

別添　「輸入品等に関する契約に係る資料の信頼性確保及び輸入調達調査の実施に関する特約条項」

第１１章　インセンティブ契約制度について

１　インセンティブ契約制度の趣旨

インセンティブ契約制度は、装備品等及び役務の調達価格の一層の低減を図ることを目的とした契約に基づく奨励制度であって、防衛省の契約担当官等が原価改善提案又は

原価改善申告（以下「原価改善提案等」という。）を採用し又は認定した場合に、コスト削減額の一部を考慮して計算した額を加算した計算価格を基準としてじ後の契約価格を決定することにより、調達価格の低減に関する契約の相手方の意欲（インセンティブ）の向上を図ることを趣旨とする。

２　インセンティブ特約条項の付帯

製造請負契約、役務請負契約、試作研究請負契約その他履行に際して加工工程を要する契約であって、その予定価格を原価計算方式によって算定したものを締結する場合には、当該契約に「インセンティブ契約制度に関する特約条項」を付すものとします。またこの規定に該当しない場合であっても、契約の相手方が希望するときは、当該契約に特約条項を付すことができます。

応募される場合は、「原価改善提案書又は原価改善申告書」を提出してください。

別添　「インセンティブ契約制度に関する特約条項」

別紙様式第１９　「原価改善提案書、原価改善申告書」

３ 確認書の取り交わし

原価改善提案を採用決定し、又は原価改善申告を認定する場合は、確認書を相互に取り交わします。

別紙様式第２０　「インセンティブ契約制度に関する確認書」

４ 前号により確認書を取り交わした場合には、申請契約について、「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項」（原価改善提案書等に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）を付すものとします。

別添　「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項」（原価改善提案書等に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）

５ 前号により確認書を取り交わした場合には、１５日以内にインセンティブ契約制度の適用を受ける契約への新規参入の申し込みに関する公示を関西補給処の掲示板及びホームページに掲示し、制度の適用を受ける期間におきまして新規参入を募ります。

６ 前号の公示に対し、新規参入を希望する場合は、「インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札参加申請書」を提出してください。当該申し込みを審査した結果、新規参入者として適正であると判定した場合には、以後の契約を当初の契約の相手方と新規参入者との指名競争契約によって契約するものとします。

別紙様式第２１　「インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札参加申請書」

７ 前号による指名競争入札の入札者は、インセンティブ料（新規参入者にあっては、それに相当する額として、第１０号による価格削減インセンティブ料）を含んだ価格によって入札を行ってください。

８ 第６項による指名競争入札により、新規参入者が落札した場合には、契約の締結に先立って、当該新規参入者は、価格削減確認書を提出し、当初の契約の相手方が受けていた制度の適用終了年度において、当該相手方が約定していた価格以下の価格で履行することを約束しなければなりません。ただし、制度の適用を受ける契約に関し、当該新規参入者が落札するのが２回目以降の契約であって、過去に同種契約に係る価格削減確認書を提出している場合はこの限りでありません。

別紙様式第２２　「価格削減確認書」

９ 制度の適用を受ける契約に関し、新規参入者と契約を締結するときは、「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項（価格削減確認書による価格削減額を保証する契約に適用する特約条項)」を付して、また、当初の契約の相手方と契約を締結するときは、「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項（原価改善提案書等に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項)」を付して契約を締結します。

別添　「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項（原価改善提案書等に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項)

別添　「インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項（価格削減確認書による価格削減額を保証する契約に適用する特約条項)」

１０ 新規参入者が第７号に規定する価格削減確認書の提出を拒んだ場合には、指名競争入札における落札を取消し、当初の契約の相手方との随意契約を再開するものとします。新規参入者が価格削減確認書の約束を破棄し、契約を解除した場合においても同様とします。

１１ 制度の適用を受ける契約に関し、新規参入者と契約するのが初回で、価格削減確認書を提出する以前に落札した契約を締結する場合には、価格削減インセンティブ料は新規参入者の落札した価格に含まれるものとし、当初の契約の相手方がコスト削減を行う前の契約金額と、新規参入者が落札した価格との差額を価格削減インセンティブ料とみなすものとします。

１２ 制度の適用を受ける期間において、当初の契約の相手方及び新規参入者の双方が契約の締結を希望する限り、指名競争契約によって契約することを基本とするものとします。なお、いずれか一方の者が指名競争契約に係る入札への参加を辞退した場合には、他方の者との随意契約によって契約するものとします。

第１２章 雑　則

１ 苦情の処理

契約の履行中又は履行完了後において、当該契約に関し、支障又は苦情があるときは、その旨を書面で関西処調会部審査班に申し出て下さい。苦情等の申し出に対しては実情をよく調査し、納得のゆく円満な解決を図りたいと考えております。なお苦情等の申し出に対して事後不利な取扱をするようなことは全くありません。

２ 調達にかかわる事故防止

事故防止については、関西補給処としては最も留意しているところであります。

隊員は、自衛隊員倫理規定により利害関係者との接触・行動が律せられています。また、調達職員に金銭事故等が発生しますと双方とも刑法上の処分を受けるのは勿論ですが、事後官公庁との契約は一切禁止されることになりますので厳に注意して下さい。

別添　「自衛隊員倫理法及び関係法令」

３ 退職者を含む業界関係者との接触について

調達会計部職員の、防衛省の退職者を含む業界関係者の方々への対応要領が下記のとおりとなっていますので、予めご了承方、お願い申し上げます。

(1) 業界関係者の方々で、防衛省の退職者である方は、訪問先の課の職員へ退職者である旨の申し出をお願いします。

(2) 今後、業界関係者の方々より下記に明示しました「働きかけ」が調達会計部所属の職員に対して行われた場合、次のような対応を取らせていただきますので十分にご注意下さい。

ア　接触報告書を作成します。

イ　必要に応じて、指名停止を講じ、働きかけの内容につきまして防衛省ホームページへ掲載されることがあります。

※働きかけというのは下記３つの行為を言います。
①法令等に違反する行為をすること。
②職務上非公開とすべき情報の公開をそそのかすこと。
③特定の業界関係者に対する有利または不利な取扱をそそのかすこと。
具体的な例としては、「調達に係る積算価格、予定価格、他の事業者等の見積価格など特定の事業者が不当に有利又は不利になる情報漏洩をそそのかす」行為がこれにあたります。

別紙様式等

第１　同等品判定依頼書
第２－１　保管金提出書
第２－２　保管金受領書
第２－３　保管金振込書、保管金領収証書
第３－１　保険証券提出書
第３－２　保険証券受領証書
第４－１　保証事項に関する届出
第４－２　委任状
第４－３　契約保証金支払に関する連帯保証状
第５　委任状(入札等用)
第６　部分払適用申請書
第７　債権の譲渡等に関する申請書
第８　下請負承認申請（届出）書
第９　伺い書
第１０　承認願書
第１１　完成検査（監督）申請書
第１２　値引判定書(値引承諾書)
第１３　納期延期申請書・納期延期承認(承諾)書
第１４　かし修補等承諾書
第１５　修補完了届
第１６　解約申請書・解約承認(承諾)書
第１７　銀行振込依頼書
第１８　請求書
第１９　原価改善提案書、原価改善申告書
第２０　インセンティブ契約制度に関する確認書
第２１　インセンティブ契約制度の適用を受ける契約への入札参加申請書
第２２　価格削減確認書

別添資料

○一般競争（指名競争）参加資格申請（物品製造等）申請の手引き -----第１章, ２
○防衛省所管の建設工事競争参加資格審査申請書提出要領 ----------第１章, ２
○公募「各種器材部品等の販売、役務等の契約希望者募集要項」 -------第２章, ３, (3)
○中部方面隊経理規則(中部方面隊達 16-1)別冊「標準契約書(請書)」 ---第４章, ３
○暴力団排除に関する誓約事項 ----------第８章
○談合等の不正行為に起因する契約の解除等に関する特約条項 ---------第９章
○契約の相手方が提出等する資料の信頼性確保のための施策について ---第１０章
○資料の信頼性確保及び制度調査の実施に関する特約条項 ----------第１０章
○輸入品等に関する契約に係る資料の信頼性確保及び輸入調達調査の実施に関する特約条項 ----------第１０章
○インセンティブ契約制度に関する特約条項 ----------第１１章, ２
○インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項 ----------第１１章, 4, 9
（原価改善提案書等に係る確認書によるコスト削減額を保証する契約に適用する特約条項）
○インセンティブ制度の適用を受ける契約に関する特約条項 ----------第１１章, ９
（価格削減確認書による価格削減額を保証する契約に適用する特約条項）
○自衛隊員倫理法及び関係法令 ----------第１２章, ２